



Banque de la relève

## Direction adjointe



Eliot, 4<sup>ième</sup> année

TU AS DES QUALITÉS DE LEADER  
ET TU SOUHAITES LES METTRE À  
PROFIT POUR LA RÉUSSITE DES  
ÉLÈVES?  
C'EST TOI QU'ON VEUT  
POUR INSPIRER  
L'ENGAGEMENT!

Le CSS Marie-Victorin offre des services éducatifs à la population des villes de Brossard, de Saint-Lambert et de Longueuil (arrondissements de Greenfield Park, de Saint-Hubert et du Vieux-Longueuil). Il scolarise annuellement plus de 44 000 élèves, ce qui le positionne parmi les plus importants centres de services scolaires au Québec. La clientèle issue de l'immigration représente 57,1 % de la population scolaire et provient de 80 pays; 36,2 % des élèves n'ont pas le français comme langue maternelle. Par ailleurs, le CSS Marie-Victorin est l'un des plus importants employeurs de la Rive-Sud avec ses 5 000 employés réguliers qui contribuent à sa mission éducative. Il gère un budget de plus de 610 millions de dollars.



**NOTRE ENGAGEMENT :** Le CSS Marie-Victorin vous offre l'opportunité de pouvoir déployer vos talents et vous accompagne dans votre entrée en fonction et tout au long de votre carrière dans votre développement professionnel en vous offrant :

- Un programme de mentorat et des formations de haut niveau en lien avec la fonction de gestionnaire
- Participation à un programme d'insertion professionnelle et partenariat avec l'Université de Sherbrooke dans le cadre du DESS scolaire

Nous sommes présentement à la recherche de personnes désirant occuper des postes de direction adjointe d'établissement en vue de se constituer une banque de relève pour combler d'éventuels besoins, réguliers et temporaires, dans l'ensemble de nos établissements scolaires.

### NATURE DU TRAVAIL

L'emploi de direction adjointe consiste à assister la direction, selon le mandat défini par cette dernière, dans la gestion pédagogique, éducative et administrative de l'école.

Cet emploi comporte habituellement l'exercice de l'ensemble ou d'une partie des responsabilités et des tâches suivantes :

- ✓ participer à l'élaboration, à la réalisation et à l'évaluation du projet éducatif;
- ✓ élaborer ou collaborer à la formulation de propositions sur des sujets tels que les modalités d'application du régime pédagogique, les programmes d'études, les plans d'intervention pour les élèves handicapés ou en difficulté d'adaptation et d'apprentissage, le choix des manuels scolaires et du matériel didactique, les services complémentaires et particuliers, l'utilisation du temps hors enseignement et hors horaire, les règles de conduite et les services à l'élève;
- ✓ coordonner, superviser ou collaborer à la réalisation d'activités, de programmes ou de services dans différents secteurs d'activité de l'école tels que les ressources humaines, matérielles ou financières, les technologies de l'information et de la communication, les services de garde et du dîner;
- ✓ assumer toute autre responsabilité compatible à sa fonction qui lui est confiée par la direction et remplacer celle-ci en cas d'absence brève.

### QUALIFICATIONS MINIMALES REQUISES

- ✓ Grade universitaire de 1<sup>er</sup> cycle dans un champ d'études approprié sanctionnant un programme d'études universitaires d'une durée minimale de trois ans;
- ✓ Autorisation permanente d'enseigner (brevet) décernée par le ministère de l'Éducation (MEQ);
- ✓ Engagement à terminer, au cours des 5 années qui suivent une affectation, un diplôme d'études universitaires de 2<sup>e</sup> cycle comportant un minimum de trente crédits;
- ✓ Cinq (5) années d'expérience dans un emploi d'enseignant ou de professionnel non enseignant.

### CONDITIONS D'EMPLOI

Selon le [Règlement déterminant certaines conditions de travail des cadres des commissions scolaires et du Comité de gestion de la taxe scolaire de l'île de Montréal](#).

### TRAITEMENT ANNUEL

De 78 600\$ et 104 797\$

### CANDIDATURE

Veuillez faire parvenir votre curriculum vitae et une lettre exposant les motifs de votre candidature **en indiquant le numéro du concours C-23-24-03**, à Mme Tatiana Niriana, secrétaire de gestion à l'adresse suivante : [cvcadre@csmv.qc.ca](mailto:cvcadre@csmv.qc.ca)

**Veuillez prendre note que seules les personnes retenues pour une entrevue seront contactées et que les personnes retenues pourront être soumises à une évaluation psychométrique et à un test de français écrit.**

Le Centre de services scolaire est engagé dans un programme d'accès à l'égalité en emploi et invite les femmes, les membres des minorités visibles, les membres des minorités ethniques, les autochtones et les personnes handicapées à présenter leur candidature.